

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO EXTERNALIZADO DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN, PARA LA FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE GETAFE, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS.

Expediente nº: 2019/002

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Servicio general de administración (facturación y gestión presupuestaria, gestión laboral) y Digitalización.

2. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO/ EQUIPAMIENTO NECESARIO.

Servicio General de Administración:

- **Área Contabilidad y gestión presupuestaria**

1. Gestión económica de los ensayos clínicos (fase de facturación y reparto de los importes), pago de inscripciones a cursos o congresos de investigadores, gastos de viajes, etc.
2. Revisión del correo postal recibido.
3. Alta a los terceros en la aplicación "Fundanet".
4. Conciliación bancaria.
5. Elaborar informes sobre cierres contables trimensuales, anuales y cierres de proyectos.
6. Recopilar y enviar la documentación solicitada los auditores de cuentas.

- **Area Laboral**

1. Interlocución con la gestoría de laboral (nuevos contratos laborales, anexos, revisión de nóminas, pagos y archivo de documentación).
2. Control vacaciones, bajas, excedencias, etc.

- **Servicio de Digitalización**

Escaneo y digitalización de documentación de gestión (facturas emitidas y recibidas, contratos, convenios, certificados de donaciones, etc.) en Fundanet.

Equipamiento necesario: equipamiento necesario será aportado por el adjudicatario.

Recursos humanos: igualmente se requerirá la adscripción a la ejecución del contrato de UN (1) gestor, que cumpla con los requisitos siguientes:

A los efectos del servicio General de Administración:

1. Título/Grado: FP grado superior Administración y finanzas, Licenciatura ADE
2. Experiencia como responsable del área de administración: mínimo doce (12) meses.

3. Experiencia en tareas de gestión de archivo y documentación digital: mínimo doce (12) meses.
4. Conocimiento del sistema de gestión integral Fund@net (especialmente módulos relativos a gestión económica y presupuestaria).
5. Conocimientos de contratación pública y facturación.

A los efectos del servicio de Digitalización

1. Conocimientos informáticos: Usuario avanzado de Office.
2. Gran capacidad de organización.
3. Conocimiento del sistema de gestión integral Fund@net.

3. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El Contrato entrará en vigor al día siguiente de su suscripción y tendrá una duración de UN (1) año, contado de fecha a fecha.

Los servicios sucesivos serán requeridos por Fundación, conforme a las necesidades que vayan surgiendo, dentro de los límites temporales del contrato.

Posibles prórrogas: se prevé un máximo de UNA (1) prórroga, por plazo de UN (1) año, con las especificidades previstas en el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas.

4. FORMA DE PAGO:

Pagos mensuales prorrateados.

La efectividad del pago se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada a tal efecto por el contratista, en el plazo de TREINTA (30) días a contar desde la recepción a conformidad de la factura correspondiente.

Los pagos se verificarán mensualmente, contra factura entre los días 25 y 28 de cada mes.

5. LUGAR DE PRESTACIÓN:

Dependencias del contratista.

En Getafe, a 29 de marzo de 2019


 **FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN
BIOMÉDICA**
SaludMadrid **Hospital Universitario de Getafe**
Fdo.: D. Miguel Ángel Andrés Molinero
Presidente del Patronato de la FIBHUG